

PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DE ARCHIVOS DEL ÁREA DE LA DEFENSA

DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO
SECRETARÍA DE ESTRATEGIA Y ASUNTOS MILITARES
MINISTERIO DE DEFENSA

PRESERVACIÓN DEL FONDO DOCUMENTAL ISAAC FRANCISCO ROJAS

INFORME DE DIGITALIZACIÓN

La Resolución del Ministerio de Defensa N° 47/12 que crea el Programa de Modernización establece que la necesidad de la digitalización de los acervos documentales de las Fuerzas Armadas está “orientada a reproducir con alta calidad originales únicos y de alto valor histórico, para preservar la calidad de los originales, produciendo una imagen master de alta calidad y copias de menor calidad para el uso cotidiano y legible en la pantalla. A su vez, significará una intervención archivológica para el acceso a la documentación y su preservación física, normalizando los instrumentos descriptivos de las unidades documentales a digitalizar conforme a las normas de archivísticas internacionales ISAD/G e ISAAR CPF antes mencionadas”.

Es decir, en el ámbito de los archivos históricos, la digitalización se concibe con una finalidad de conservación y difusión del patrimonio documental que albergan. Ambas finalidades deben ir de la mano del Plan de Digitalización del archivo y del establecimiento de unos criterios de selección documental previos.

Específicamente, en cuanto a la conservación, la digitalización permite reducir la manipulación y el uso de la documentación original más frágil y de aquella sobre la que se hace un uso más acusado, creando una “copia de seguridad” para el material deteriorado o que se encuentra en peor estado de conservación.

Teniendo en cuentas estos objetivos, y en pos de la conservación de la integralidad de los documentos de carácter histórico, el Programa utiliza dos sistemas de digitalización. Uno

con scanner de cama plana y otro mediante cámara fotográfica.

Sistema de digitalización mediante scanner

En este sentido, los scanners que utiliza el Programa tienen un diseño de Cama Plana, tamaño A3, - *AVISION modelo A-3 FB 6280 E* – el cual está diseñado para la digitalización de libros enlomados ofreciendo un borde de no más de DOS milímetros (2mm) de grosor, que permita digitalizar una faz de libro de hasta el tamaño de A3, de manera completa y ubicando el original en una apertura no mayor a los CIEN (100) grados. El mismo cuenta con una resolución de escaneo máxima de hasta SEISCIENTOS (600) dpi (sin interpolación), tanto en blanco y negro como en color.

En cuanto a la implementación, la selección de la documentación a digitalizar es realizada por los profesionales en archivística, los cuales evalúan aquellas series o secciones documentales que ya se encuentren identificadas, descritas y, en lo posible, clasificadas y cuenten con instrumentos de descripción estandarizados.

Cada serie digitalizada es registrada en una planilla específica que da cuenta de la cantidad de fojas digitalizadas y la serie a la que pertenece, indicando también las fechas extremas de la documentación.

En función de la descripción archivística, se realiza la indexación de lo digitalizado.

Una vez logrado el máster en alta calidad, en formato .tiff, que es un formato que admite compresión sin pérdidas, se procede a conformar copias digitales de menor calidad para facilitar su uso, procesamiento, navegación y almacenamiento en formato .jpeg.

Para subir la documentación a la página web www.archivosabiertos.com, se crean copias de menor calidad en formato .pdf.

PROCESAMIENTO DE LAS IMAGENES DESDE SU CAPTURA HASTA SU CONSULTA				
ETAPA	PROCEDIMIENTOS	FORMATO	RESOLUCION	SOFTWARE
1	Se captura la imagen desde el scanner	TIFF	400	Avision Capture Tool (propio del scanner)

2	Renombramiento por lotes de la imagenes obtenidas.			Fastone Image Viewer 5.1
3	Se realizan las copias de consulta a partir del Master.	JPEG	400	View Nx2 de Nikon
4	Control de calidad de las imagenes de consulta. Ver su correcta visualizacion y cualquier falla del operador o propia del scanner.			
	Renombramiento por lotes de la imagenes convertidas.			Fastone Image Viewer 5.1
5	Control de calidad de las imagenes de consulta. Ver su correcta visualizacion y cualquier falla del operador o propia del scanner.			
6	Realizacion de las copias de consulta PDF ,con reconocimiento de texto OCR, a partir de las copias JPEG, para subir a la pagina web.	PDF		Nitro Pro 8 y Abby Finerider 11
7	Confeccion de una planilla Excel donde se refleja todo lo producido.			LibreOffice Calc
8	Almacenamiento de las imagenes, tanto el Master, copia de consulta JPEG y PDF, para tener una copia de los originales.			
9	Backup de todas las imagenes escaneadas así como de sus copias de consulta correspondientes en discos externos de gran capacidad.			

Sistema de digitalización mediante cámara fotográfica

A continuación, se presenta un detalle pormenorizado del trabajo de digitalización realizado en el Departamento de Estudios Históricos Navales, con el Fondo Documental Isaac Francisco Rojas.

Los documentos seleccionados para ser digitalizados mediante este sistema son dos:

-Libro “Síntesis de los acontecimientos desarrollados durante la jornada del 16 de Junio de 1955 en Casa Rosada (casa de Gobierno)” – Ejemplar n 1

-10 Desplegables (planos, mapas y cuadros)

El primero de ellos debido a su gran volumen y por su forma de encuadernación, y el segundo debido a su gran extensión.

Toma y Procesamiento de las imágenes

Libro de presidencia “Síntesis de los acontecimientos desarrollados durante la jornada del 16 de Junio de 1955 en Casa Rosada (Casa de Gobierno)”

Dimensiones

Alto: 460 mm

Ancho: 490 mm (cerrado) y 960 mm (abierto) – 20 mm (lomo) aprox.

Procedimientos

1. Espacio de trabajo

Se seleccionó y acondicionó un espacio en el Salón Sarmiento para realizar la digitalización, oscureciendolo para evitar el acceso de luz natural con el fin de trabajar exclusivamente con luz artificial, es decir en condiciones estables de luz que no generen variedades de exposición o temperatura color en las tomas. Una vez oscurecido, se armó en dicho salón un pequeño estudio como podemos observar en la fotografía que se adjunta, conformado por los siguientes elementos:

.Trípode Invertido: ubicando la cámara con el lente paralelo al suelo, con el fin de evitar perspectiva en la toma, lo cual distorsionaría las dimensiones del documento en la imagen obtenida.

.Lámpara de pie: cubierta con papel de calcar y rebotada sobre un passepartout blanco enfrentado a la misma.

.Fondo Negro: Passepartout ubicado en el piso sobre el cual se apoya el documento





2. Iluminación.

Se utilizó luz artificial, continua y homogénea (1000 watts 3500 grados kelvin) difuminada con papel traslucido y rebotada sobre un passepapier blanco, para rellenar las sombras y evitar que las mismas sean muy duras.

3. Lente y Exposición

Lente fijo 50 mm

f 8

v 1/4 seg.

ISO 100

Se utilizó un lente de 50mm para evitar distorsiones que pueden generar distancias focales menores, y una apertura de diafragma 8 para tener una amplia zona de nitidez sin llegar a tener problemas de difracción que podrían provocar diafragmas más cerrados. La sensibilidad utilizada es ISO 100, para evitar ruidos que pudieran

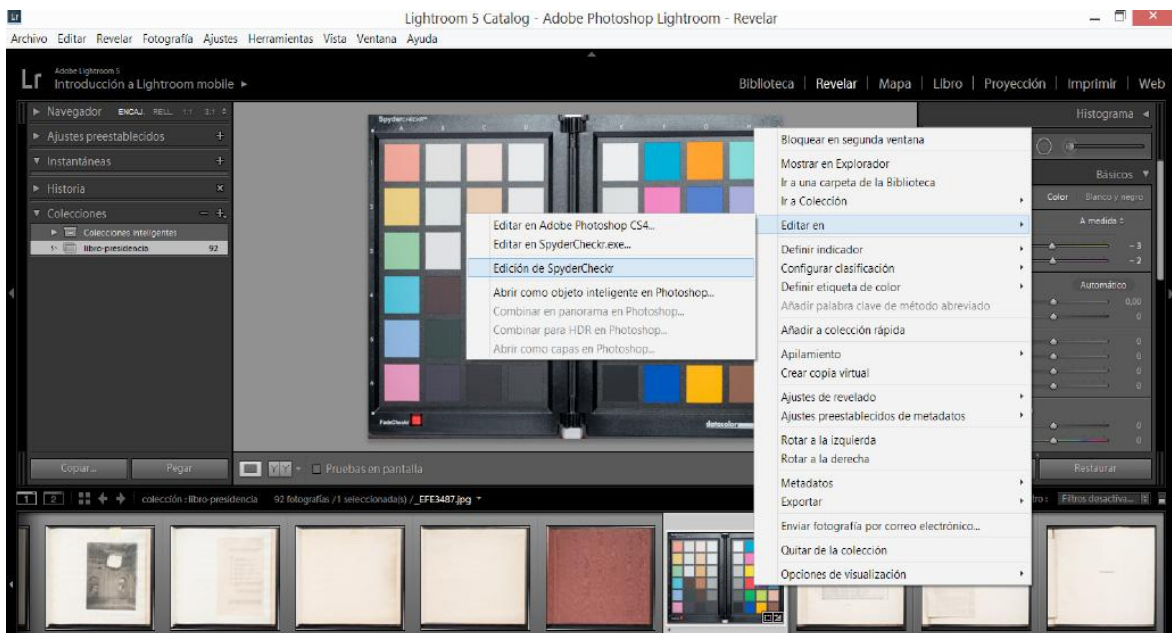
generarse con sensibilidades más altas.

Las tomas se realizaron mediante un disparador para poder ir sacando las fotos a medida que se iban pasando las páginas del documento.



4. Color

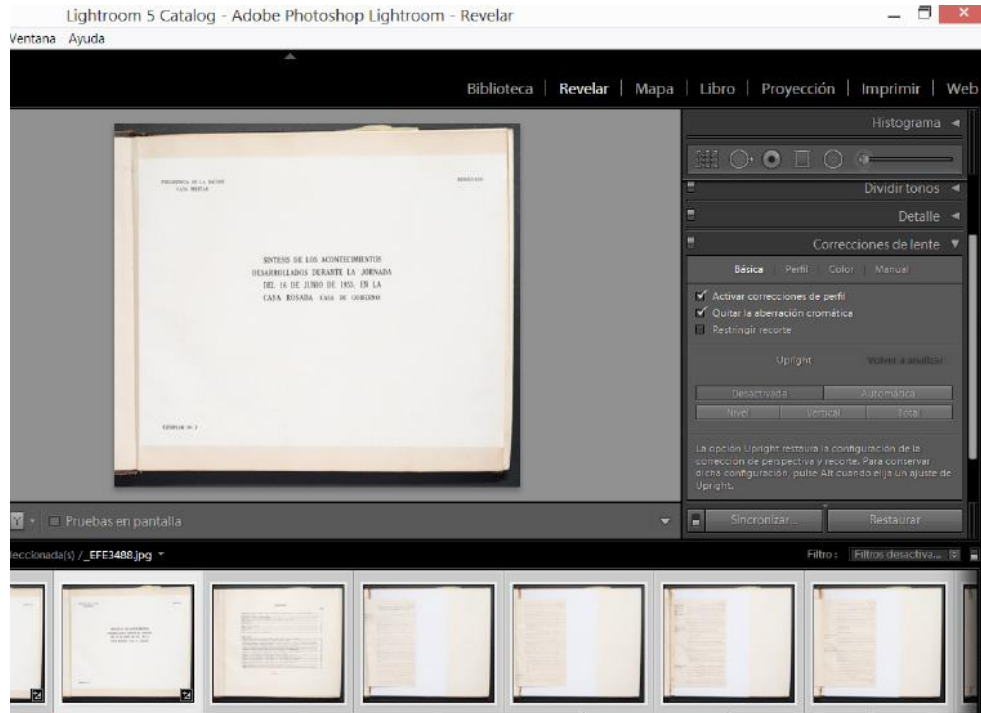
Se realizó una fotografía del perfilador de color ubicado en el mismo lugar que el documento a reproducir, a iguales condiciones de luz y con los mismos valores en la cámara.



Luego con dicha imagen se generó, mediante su software correspondiente, un perfil de color que fue aplicado a todas las fotografías.

5. Tratamiento de las imágenes

Una vez descargadas las tomas a la computadora y luego de aplicarles el perfil de color generado previamente, se realizó un revelado mínimo sobre las mismas utilizando Adobe Lightroom, aplicando ajustes de contraste, correcciones de lente y aberraciones cromáticas.



6. Formatos

Las fotografías se tomaron en formato .nef (raw de nikon), el cual luego se convierte a DNG (formato de negativo digital universal). Luego de trabajar dichas imágenes se exportan a formato .jpg a 240 dpi, con estos últimos se realizarán los pdf de consulta finales de cada documento.

7. Control de Calidad y Almacenamiento

Una vez exportadas a JPEG se abre cada imagen individualmente para comprobar que la exportación haya completado su proceso sin errores, y finalmente con esos archivos se armó un .pdf para la consulta.

Desplegables (Planos, cuadros y mapas)

Planos, mapas y cuadros desplegados con las siguientes dimensiones:

710 x 140 mm / 450 x 410 mm / 550 x 1000 mm / 1000 x 550 mm /
750 x 600 mm / 500 x 400 mm / 400 x 500 mm / 920 x 570 mm /
570 x 950 mm / 595 x 950 mm

La mayoría presenta marcas debido a los dobleces del papel, los cuales fueron aplanados por un vidrio durante el momento de las tomas.

Procedimientos

1. **Espacio de trabajo**

En el mismo salón utilizado anteriormente, nuevamente oscurecido a la luz natural, se armó un para estas tomas la siguiente estructura:

.Trípode horizontal: ubicando el trípode sobre una mesa con una estructura que trababa su peso, se colocó la cámara con el lente paralelo al suelo donde se ubicaron los documentos.

.Fondo blanco y vidrio

Los desplegados presentan algunos pliegues o marcas de dobleces. Para aplanar los mismos se les colocó por encima un vidrio grueso. Por este motivo fue necesario colocar de manera paralela al vidrio, un cartón negro que eliminara los reflejos que se producían sobre el mismo para que no salieran en toma, realizando un corte circular en medio del cartón para poder pasar el lente por allí y así tomar la foto.

.Lámpara de pie: difuminada con papel translucido y rebotada sobre un passepartout blanco enfrentado a la misma para rellenar sombras.

Después del armado del espacio de trabajo, se llevaron a cabo los mismos procedimientos de toma (seteos de cámara y valores de exposición), procesamiento (tratamientos de color y ajustes de corrección de lente) y almacenamiento (formatos y controles de calidad) descriptos anteriormente para el libro de presidencia en los puntos 2 a 6, manteniendo los mismos valores y criterios.

